



**Tlaxiaco**



**DIF**  
MUNICIPAL  
TLAXIACO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA  
DE PSICOLOGÍA**



**Tlaxiaco**

Manual de procedimientos

Título: Servicios del Área de Psicología

Clave: 36C.8-PC-001

Revisión: N

Fecha: 12-agosto-2024

Próxima revisión: Dic.-24

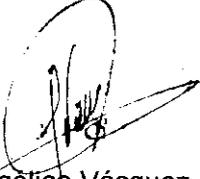
## TRÁMITES:

- Atención Psicológica.
- Acompañamiento psicológico solicitado por diversas Instituciones Públicas (PMPDNNA, JUZGADO, FISCALÍA, ETC.)

Página 2 de 12



 <b>Tlaxiaco</b>	Manual de procedimientos	Clave: 36C.8-PC-001
	Título: Servicios del Área de Psicología	Revisión: N Fecha: 12-agosto-2024 Próxima revisión: Dic.-24

Revisó: Área: 36C Nombre y firma:   <b>DIRECCION DIF MUNICIPAL</b> MUNICIPIO PRÓSPERO Licda. Judith Mariano Aguilar Directora del DIF Municipal	Aprobó: Área: 36C Nombre y firma:  Profesora Angélica Vásquez Rodríguez Presidenta Honoraria del DIF Municipal
--	---

## ÍNDICE:

1.- Objetivo: .....	4
2.- Alcance: .....	4
3.- Referencias: .....	4
4.- Responsabilidades .....	5
5.- Definiciones:.....	5
6.- Diagrama de flujo .....	8
7.- Desarrollo:.....	10



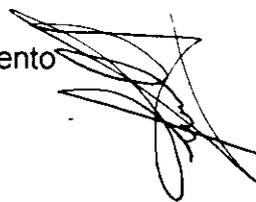
 <b>Tlaxiaco</b>	Manual de procedimientos	Clave: 36C.8-PC-001
	Título: Servicios del Área de Psicología	Revisión: N Fecha: 12-agosto-2024 Próxima revisión: Dic -24

## 1.- Objetivo:

Proporcionar servicios de rehabilitación integral, encaminados a lograr que una persona con deficiencia física, mental, intelectual o sensorial alcance un nivel físico y mental óptimo para el desarrollo de sus actividades de la vida diaria, mediante consultas, platicas y talleres.

## 2.- Alcance:

Brindar atención al público en general que requiera orientación y acompañamiento psicológico.



Distribución

1C	2C	3C	4C	5C	6C	7C	8C	9C	10C	11C	12C	13C	14C	15C	16C
17C	18C	19C	20C	21C	22C	23C	24C	25C	26C	27C	28C	29C	30C	30C	31C
32C	33C	34C	35C	36C	37C	38C	39C	40C	41C	42C	43C	44C	45C	46C	
				●											

- Responsable de la emisión
- Responsable de la ejecución

## 3.- Referencias:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General de Salud
3. Ley General de los Derechos de Niña, Niños y Adolescentes
4. Ley General de Salud en materia de Salud Mental y Adicciones
5. Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastorno Mentales
6. Clasificación Internación de las Enfermedades





## 4.- Responsabilidades

- Brindar atención psicológica
- Realizar dictámenes e informes correspondientes a la atención psicológica brindada.
- Generar expedientes de atención psicológica.
- Realizar los informes de salud mental solicitados por el SEDIF.
- Planear nuevas estrategias en la atención de usuarios previamente analizados por el titular.
- Participar en eventos, o acciones preventivas y de atención a la salud mental.
- Realizar el Plan Operativo Anual, sobre las estrategias y actividades a realizar por el área.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridos a su jefe inmediato.
- Las demás actividades que le encomiende el H. Ayuntamiento, presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias.

## 5.- Definiciones:

**Acompañamiento psicológico:** Se define como un servicio de apoyo profesional través de una acción preventiva y de orientación a personas, grupos e instituciones que necesitan apoyo para tomar decisiones o resolver un problema.

**Acta de Nacimiento:** Documento en el que consta el registro vital que documenta el nacimiento de una persona.

**Actividad:** Conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos





procesos o tareas mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, asignados a la actividad con un costo determinado.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificado o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en base de datos, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Diagnóstico:** Proceso en el que se identifica una enfermedad, afección o lesión por sus signos y síntomas. Para ayudar a hacer un diagnóstico, se pueden utilizar los antecedentes de salud o realizar un examen físico y pruebas, como análisis de sangre, pruebas con imágenes y biopsias.

**Documentos:** Un documento es un testimonio material de un hecho o acto realizado por personas o instituciones. Un documento puede ser un escrito que ilustra o prueba algo, o una información que se registra en diferentes soportes y formatos. Un documento puede tener fines históricos, jurídicos, académicos, informativos, etc.

**Evaluar:** El proceso de medir, comparar y emitir un juicio de valor sobre los logros alcanzados en los indicadores de salud.

**Psicología:** Es la ciencia que estudia los procesos mentales, las sensaciones, las percepciones y el comportamiento del ser humano.

**Salud mental:** En términos generales, el estado de equilibrio emocional y conductual de una persona con su entorno sociocultural, que garantiza su





participación social, capacidad de afrontar dificultades, percepción y juicio de la realidad y de sí mismo para alcanzar el bienestar y una buena calidad de vida.

**Servicio:** Un servicio, en el ámbito económico, es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes, brindando un producto inmaterial y personalizado.

**Usuario:** Persona que utiliza un servicio ya sea ocasional o habitual para obtener un beneficio o para resolver un problema.





## 6.- Diagrama de flujo

### Diagrama de flujo 1: Atención Psicológica.

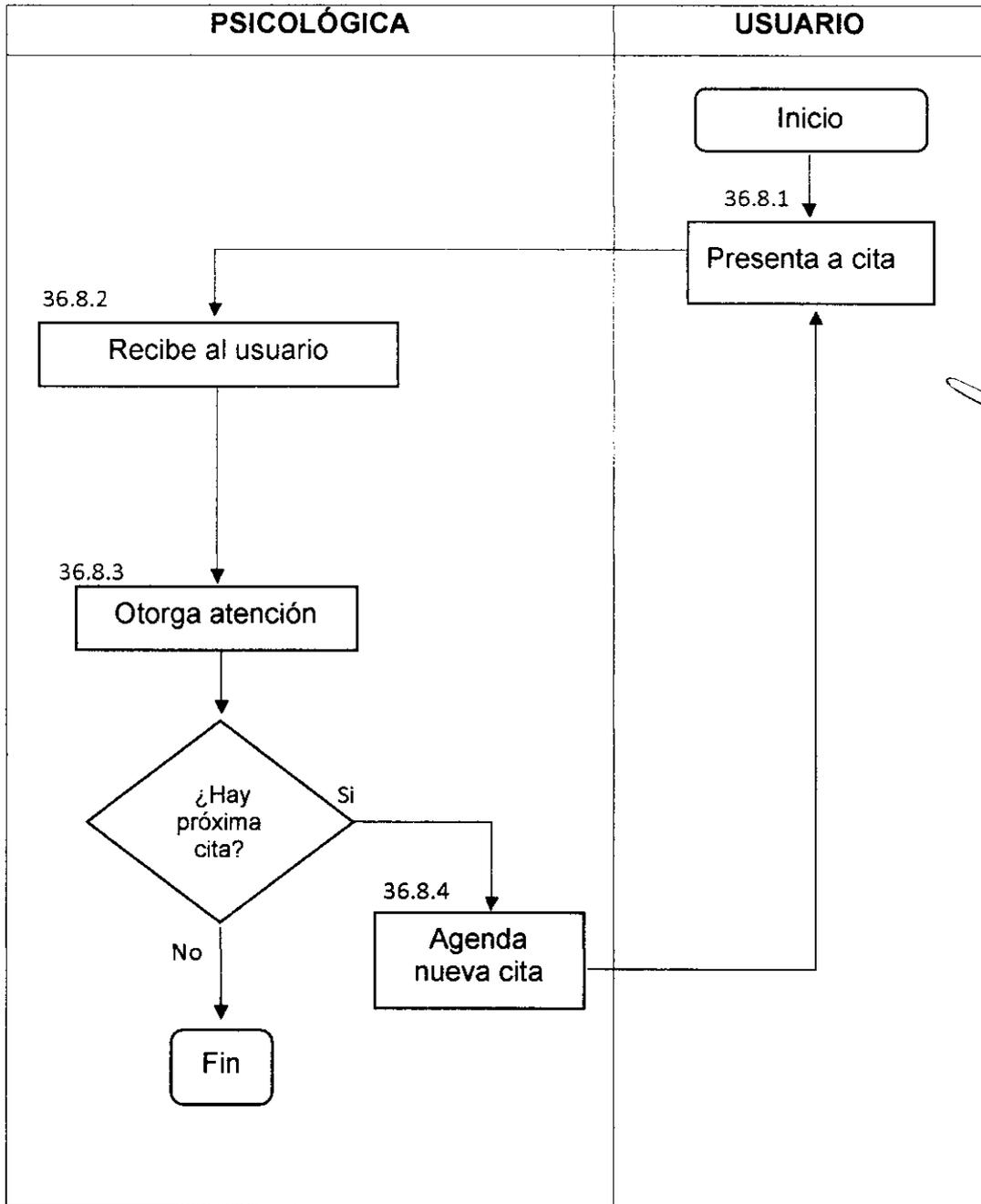
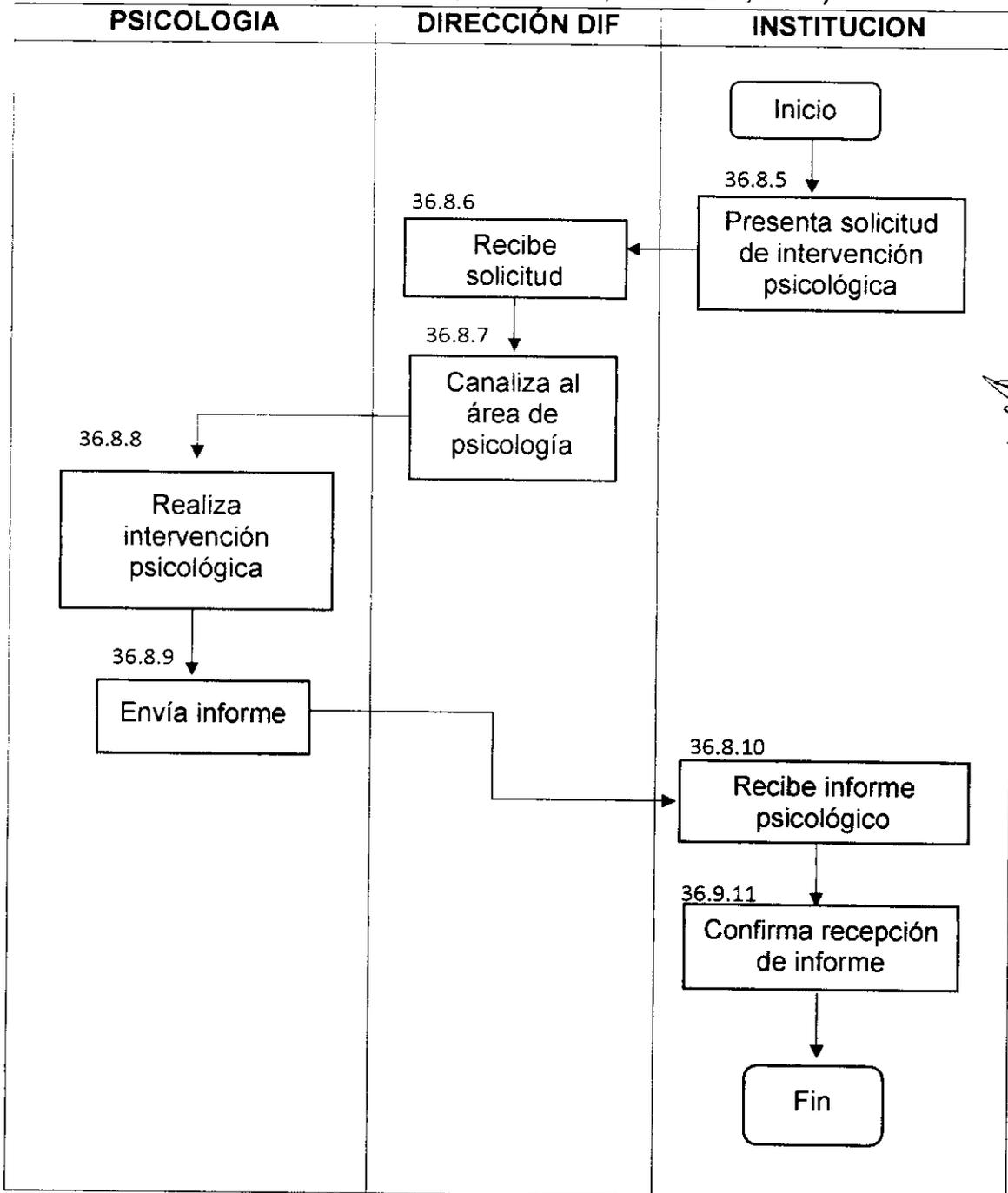




Diagrama de flujo 2: Acompañamiento psicológico solicitado por diversas Instituciones Públicas (PMPDNNA, JUZGADO, FISCALÍA, ETC.)





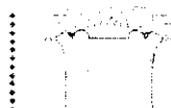
**7.- Desarrollo:**

Secuencia de actividad	Actividad	Responsable
36.8.1	<p><b>Presenta a cita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta a su cita.</li> </ul>	Usuario
36.8.2	<p><b>Recibe al usuario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista al usuario el motivo de su asistencia.</li> <li>• Solicita datos personales del usuario para su registro:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre completo</li> <li>✓ Edad</li> <li>✓ Procedencia</li> <li>✓ Estado civil</li> <li>✓ Religión</li> <li>✓ Ocupación</li> <li>✓ Nivel escolar</li> </ul> </li> <li>• Solicita documentación del usuario las cuales son: <b>mayores de 18 años</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de CURP</li> <li>✓ Copia de INE</li> <li>✓ Comprobante de domicilio</li> </ul> </li> </ul> <p><b>En caso de niños, niñas y adolescentes los documentos son:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del acta de nacimiento</li> <li>✓ Copia de CURP</li> <li>✓ Copia del INE del tutor</li> </ul>	Psicólogo
36.8.3	<p><b>Otorga atención</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y evalúa al usuario.</li> <li>• Elabora el diagnostico de salud mental.</li> <li>• Informa resultados del diagnóstico.</li> <li>• Determina el número de sesiones y el tipo de terapia.</li> </ul>	Psicólogo



 <b>Tlaxiaco</b>	Manual de procedimientos	Clave: 36C.8-PC-001
	Título: Servicios del Área de Psicología	Revisión: N

<b>36.8.4</b>	<b>Agenda nueva cita</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta a cita de seguimiento de sesión psicológica.</li> <li>• Manifiesta mejoría en su estado emocional</li> <li>• Solicita alta voluntaria y culminación de terapias psicológicas.</li> </ul>	<b>Usuario</b>
<b>36.8.5</b>	<b>Presenta solicitud de intervención psicológica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De manera presencial, vía telefónica o por escrito, solicita intervención de psicólogo/ga. Proporciona lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manifiesta el motivo de intervención.</li> <li>✓ Datos de identificación del caso</li> <li>✓ Nombre del usuario</li> <li>✓ Número telefónico</li> <li>✓ Domicilio</li> </ul> </li> </ul>	<b>Institución solicitante</b>
<b>36.8.6</b>	<b>Recibe solicitud</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite por escrito respuesta a la solicitud realizada e informa a la Institución la designación del psicólogo que dará seguimiento puntual a la petición.</li> </ul>	<b>Directora DIF</b>
<b>36.8.7</b>	<b>Canaliza al área de psicología</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por oficio informa al área de psicología la designación hecha para la atención correspondiente, anexando copia del oficio de la institución solicitante para su conocimiento.</li> </ul>	<b>Directora DIF</b>
<b>36.8.8</b>	<b>Realiza Intervención psicológica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza la intervención solicitada con el usuario.</li> <li>• Envía informe de la intervención y de las acciones realizadas.</li> </ul>	<b>Psicólogo</b>
<b>36.8.9</b>	<b>Envía informe</b>	<b>Psicólogo</b>

 <b>Tlaxiaco</b>	Manual de procedimientos	Clave: 36C.8-PC-001
	Título: Servicios del Área de Psicología	Revisión: N Fecha: 12-agosto-2024 Próxima revisión: Dic.-24

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acude a la Instancia correspondiente a entregar informe físico o envía informe de manera digitalizada.</li> </ul>	
<b>36.8.10</b>	<b>Recibe informe psicológico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el informe correspondiente del área de psicología.</li> </ul>	<b>Institución solicitante</b>
<b>36.8.11</b>	<b>Confirma recepción de informe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el informe se presenta de manera física firma y sella de recibido y si el informe es enviado de manera digital confirma con mensaje la recepción del mismo.</li> <li>Determina seguimiento o finalización de intervención.</li> </ul>	<b>Institución solicitante</b>

